PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín - Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo - Socio de la Asociación Española de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

¿Qué es el PAD?

- Procedimiento Administrativo – Procedimiento Administrativo Sancionador (TUO Ley 27444 – PAS) – Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).
- Definición del procedimiento administrativo disciplinario
- Ley 30057 – (D. S. 040-2014-PCM), Reglamento de la Ley 30057 – Versión actualizada Directiva 002-2015-SERVIR/GPGSC.
- Las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley 30057 así como en su Reglamento General se encuentran vigentes desde el **14 de setiembre de 2014**

Principios de la potestad sancionadora (i)

- **1. Legalidad.** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.
- **2. Debido procedimiento.** No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento.
- **3. Razonabilidad.** Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

Principios de la potestad sancionadora (ii)

- **4. Tipicidad.** Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía.
- **5. Irretroactividad.** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.
- **6. Concurso de Infracciones.** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

Principios de la potestad sancionadora (iii)

- **7. Continuación de infracciones.** Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo
- **8. Causalidad.** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.
- **9. Presunción de licitud.** Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
- **10. Culpabilidad.** La responsabilidad administrativa es subjetiva.
- **11. Non bis in idem.** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Etapas del PAD

- Investigación Preliminar – Precalificación
- Etapa de Instrucción
- Etapa de Sanción
- Órgano de Apoyo – Secretaría Técnica
- Órgano de Instrucción
- Órgano Sancionador

Autoridades Administrativas del PAD

Sanción	Primera Instancia			Segunda Instancia
	Órgano Instructor	Órgano Sancionador	Oficialización de la sanción	
Amonestación Escrita	Jefe inmediato del presunto infractor	Jefe inmediato del presunto infractor	Jefe de recursos humanos	Jefe de recursos humanos
Suspensión	Jefe inmediato del presunto infractor	Jefe de recursos humanos	Jefe de recursos humanos	Tribunal del Servicio Civil
Destitución	Jefe de recursos humanos	Titular de la entidad	Titular de la entidad	Tribunal del Servicio Civil

ACTO DE APERTURA DE PAD

- Resolución – Carta – Oficio
- Inimpugnable
- Informe de Precalificación
- Cargos
- Eficacia

DESCARGOS

- Descargos
- Prórroga
- Exposición de Fundamentos
- Eximentes de responsabilidad
- Medios probatorios
- ¿Excepciones y cuestiones probatorias?

Instrucción

- Actuación probatoria
- Principio de verdad material
- Medios de prueba de oficio
- Prueba Irregular
- Prueba Prohibida
- Informe Final

Sancionador

- Notificación de Informe Final
- Solicitud de Informe Oral
- Actuaciones complementarias
- Emisión de sanción
- Oficialización de la sanción

Sanciones disciplinarias

- **a) Amonestación verbal o escrita**. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario.
- **b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses**. La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta.
- **c) Destitución**. La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta.

Recursos

- Procedimiento Recursal
- Recursos
  - Reconsideración
  - Apelación

  - Jefe inmediato – Jefe de Recursos Humanos – Titular de la entidad – Tribunal del Servicio Civil

Ejecución y costos

- Eficacia
- Actos adicionales
- Ejecución inmediata
- Costos
- Registro Nacional de Sanciones
- Proceso contencioso administrativo

Etapas del PAD

- Muchas gracias
- Docente José María Pacori Cari
- corporacionhiramsl@gmail.com
- WhatsApp 959666272